

該当箇所には○印をつけて下さい

<input type="checkbox"/>	個人情報開示請求依頼書 (利用目的の通知を含む)
<input type="checkbox"/>	個人情報利用停止依頼書 (第三者提供の停止を含む)
<input type="checkbox"/>	個人情報訂正請求依頼書 (追加・削除を含む)
<input type="checkbox"/>	個人情報消去請求依頼書

(太線の枠内にご記入下さい)

依頼者 → 郵送による請求の場合は実印の捺印をお願い致します。

氏名	フリガナ	実印	当該対象者との関係	本人・連帯保証人・親権者 成年後見人・代理人弁護士 その他 ()
	(〒 -)			連絡先電話番号 () -
住所	(〒 -)		連絡先電話番号 () -	自宅 ・ 勤務先 () -

対象者

氏名	フリガナ	性別	男	生年月日	明治	年	月	日
	(〒 -)		女		大正			
住所	(〒 -)		連絡先電話番号 () -	() -				
(前住所・旧姓がある場合にご記入ください。)								
本人を証明する書類	請求者は、印鑑登録証明書(発行後3ヶ月以内のもの)1通を添付して下さい。 また、本人であること証明するものの写しを以下より1つ添付して下さい。 <input type="checkbox"/> 運転免許証 <input type="checkbox"/> 身体障害者手帳 <input type="checkbox"/> 外国人登録証明書 <input type="checkbox"/> パスポート <input type="checkbox"/> 各種健康保険証 <input type="checkbox"/> 各種年金手帳 <input type="checkbox"/> 戸籍謄本又は抄本(作成日より3ヶ月以内) <input type="checkbox"/> 顔写真付き住基台帳カード <input type="checkbox"/> 顔写真付き個人番号カードのおもて面							

代理人 ※ 代理人による請求の場合、開示等の対象者情報に合わせて以下の代理人情報が必要です。

氏名	フリガナ	性別	男	生年月日	明治	年	月	日
	(〒 -)		女		大正			
住所	(〒 -)		連絡先電話番号 () -	() -				
委任状	開示等の対象者ご本人自署の委任状							
代理人本人を証明する書類	代理人資格を証明するものを1通添付して下さい。 <input type="checkbox"/> 親権者 戸籍謄本又は住民票 <input type="checkbox"/> 成年後見人 後見登記の登記事項証明書 <input type="checkbox"/> 任意代理人 (弁護士等) 対象者本人の実印が捺印された申請委任状と印鑑登録証明書(発行後3ヶ月以内のもの)							

※ 上記の本人または代理人を証明する書類は、書類名・写真・住所・氏名以外の項目を塗りつぶして下さい。

◆ 開示請求の場合、請求理由をさしつかえない範囲で○をお付け下さい。

ア. 過去の利用がどの様になっているか知りたい	イ. 自分の利用があるか知ってみたい
ウ. クレジットの申込みを断られた	
オ. その他 []

◆ 訂正(追加・削除を含む)の場合、必要事項を記入して下さい。

訂正の内容	訂正前	⇒	訂正後

◆ 利用停止(第三者への提供の停止を含む)・消去の場合その具体的な内容を記入して下さい。

利用停止 ・消去の 理由	
--------------------	--

請求と回答の方法について

- ・ 原則、郵送扱いにてご請求下さい。
- ・ 手数料は無料です。ただし、請求書類と一緒に、返信用として430円切手をご送付ください。
- ・ 開示対象者欄に記載された氏名・生年月日・住所等が一致した情報について回答させていただきます。
- ・ 個人情報開示等請求書(記入欄、必要書類等不備のない場合)が弊社に到着後、原則として10営業日以内を目安として個人情報開示等通知書を発行いたします。
- ・ 個人情報開示等通知書は10営業日以内に書面により、ご本人に簡易書留郵送いたします。